

行政院人事行政總處公務人力發展中心公務人員陞任評分標準表

96年1月23日人發人字第0960000193號函修正
 100年5月17日人發人字第1000001268號函修正
 101年3月30日人發人字第1010001031號函修正
 101年9月26日人發人字第1010500426號函修正
 106年2月20日人發人字第1060500061號函修正

選項區分 (配分比數)	評 比 項 目	目 評 分 標 準	說 明	
共同選項 (40分)	學 歷	國中(初中、初職)以下畢業	1	本項目之評分，以最高學歷計算，最高以7分為限 一、學歷之認定，以教育部或國防部(軍事學校)學制為準。專科以上學校之學歷凡經教育部立案或認可者，不分國內外，計分相同。 二、本中心同仁初任公職前後取得之學歷，均予採計。
		高中(職)畢業	2	
		專科學校畢業	3	
		大學(獨立學院)畢業	4	
		具碩士學位	5.5	
		具博士學位	7	
	考 試	初等考試或五等特考及其相當之考試及格	1	本項目之評分，最高以7分為限 一、84年1月公務人員考試法修正施行前經甲等特考及格者，評分標準以6分計。 二、簡任升官等考試及格或晉升簡任官等訓練合格或91年1月29日公務人員任用法修正施行前，以考績取得簡任任用資格者，評分標準以4.5分計；薦任升官等考試及格或晉升薦任官等訓練合格，評分標準以2.5分計；雇員升委任升等考試及格，評分標準以0.5分計。 三、各類考試等級比照如次： (一) 85年1月公務人員考試法修正施行前舉辦之丁等特考及格，相當於五等特考及格。 (二) 85年1月公務人員考試法修正施行前舉辦之丙等特考及格，相當於四等特考及格。 (三) 85年1月公務人員考試法修正施行前舉辦之乙等特考及格，相當於三等特考及格。 (四) 未分級之高考及85年1月公務人員考試法修正施行前舉辦之高等考試二級考試及格，相當於高等考試三級考試及格。 (五) 85年1月公務人員考試法修正施行前舉辦之高等考試一級考試及格，相當於高等考試二級考試及格。 (六) 專門職業及技術人員高普考試及格，且取得轉任相當職務公務人員任用資格者，比照公務人員高普考試等級計分。 (七) 檢覈及銓定資格考試及格，比照公務人員高普考試各等級調降1分。 (八) 國軍上校軍官轉任公務人員考試及格、國軍上校以上軍官外職停役轉任公務人員檢覈及格，評分標準均以4分計。 四、原分類職位公務人員各職等考試及格，比照計分標準如下： (一) 第一、二職等：1分。 (二) 第三職等：2分。 (三) 第五職等：3分。 (四) 第六職等：3.5分。 (五) 第七、八職等：4分。 (六) 第九職等：5分。 (七) 第十職等：5分。 五、具有與擬陞任職務等級相當、工作性質相同之職業證照者，得視職缺之職責程度及業務性質，經甄審委員會審查後，照上列評分標準再加1分。 六、辦理下列出缺職務之陞任評分時，本項考試不予評分： (一) 派用機關之各項職務。 (二) 一般行政機關內設置之派用職務。 各機關(構)、學校採行證照用人制度或以學歷用人之職務。
		普考或四等特考及其相當之考試及格	2	
		高等考試三級考試或三等特考及其相當之考試及格	3.5	
		高等考試二級考試或二等特考及其相當之考試及格	4	
		高等考試一級考試或一等特考及其相當之考試及格	5	

選項區分 (配分比數)	評	比	項	目	評	分	標	準	說	明
共同選項 (40分)	年資		非主管職務年資每滿一年	1.2	本項目之評分，最高以10分為限				<p>一、服務年資之計分： 以現職及「同職務列等」之職務期間為限。所稱「現職」及「同職務列等」之職務，指「本職」，不包含代理之職務；「同職務列等」包括本機關同一陞遷序列之職務。又所稱「現職」，不包括權理期間在內，惟銓敘審定之職等已達同一陞遷序列職務最低職等之權理年資，不在此限。</p> <p>二、主管職務，指擔任主管職務或兼任本職相當之主管職務，並依待遇支給規定，得支領主管職務加給之年資。</p> <p>三、副主管職務，指擔任副主管職務或兼任本職相當之副主管職務，並依待遇支給規定，得支領主管職務加給之年資。</p> <p>四、尾數未滿半年者，非主管職務核給0.6分、副主管核給0.8分、主管職務核給1分；在半年以上，未滿1年者，以1年計算；同1年內擔任非主管、副主管及主管職務者，以其當年擔任主管、副主管及非主管職務時間較長者計分。</p> <p>五、曾任基層服務之「同職務列等」職務年資，得視職缺之職責程度及業務性質，經甄審委員會審查後另酌予加分。但加分後之分數，仍不得超過本項最高10分之限制。</p>	
			副主管職務年資每滿一年	1.6						
			主管職務年資每滿一年	2						
	考績		甲等	2	本項目之評分，最高以10分為限				<p>一、年終考績(成)，以與現職或「同職務列等」職務之最近5年為限。</p> <p>二、考列丙等者，不予計分。</p> <p>三、另予考績(成)者，照上列標準減半計分。</p> <p>四、前一年度之考績(成)在機關長官覆核後，如未經銓敘部審定，准先依機關長官覆核之考績結果，據以核計給分。</p>	
			乙等	1.6						
	獎懲		嘉獎(申誡)1次	0.2	本項目之評分，最高以6分為限				<p>一、平時獎懲，以現職及「同職務列等」職務期間最近5年內(以辦理陞任甄審當月上溯計算)已核定發布者為限。</p> <p>二、最近5年內曾受懲戒處分者，除依公務人員陞遷法第12條規定期間不得陞任外，「申誡」比照記過減分，「記過」比照記大過減分，「減俸」減總分2分，「降級」減總分2.2分，「休職」減總分2.4分。</p> <p>三、按上列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。</p>	
			記功(記過)1次	0.6						
			記大功(記大過)1次	1.8						
	個別選項 (40分)	職務歷練與發展潛能		一、職務歷練	3	本項目之評分，最高以12分為限			<p>本項區分「職務歷練」及「發展潛能」2子項，相關說明如下： 一、「職務歷練」(3分)： (一)配合本中心職務遷調規定，其服務單位以組、室為計算基準。 (二)任職每一單位未滿1年不予計分。1年以上，每滿1年加計1分，最高以3分為限。 (三)任同一遷調序列層次職務，未經遷調者，本項不予計分。</p> <p>二、「發展潛能」(9分)： (一)本項由教務組組長、輔導組組長、研究組組長及秘書室主任共同考評。 (二)本項分數如未滿5分或超過8分者，須於甄審委員會中提出說明。</p>	
(一)服務同一單位達3年以上遷調者				2						
(二)服務同一單位達2年以上遷調者				2						
(三)服務同一單位達1年以上遷調者				1						
訓練及進修				訓練、進修8週以上或12學分以上	4	本項目之評分，最高以4分為限			<p>一、訓練或國內外進修、研習，以由服務機關依規定薦送或派遣，且在同一陞遷序列層次職務期間之最近5年內始予計分。若有不良評語紀錄者，不予計分。</p> <p>二、取得較高學歷之過程(如就讀空中大學、空中專科、各大專院校等)，以及與業務無關之課程，均不予計分。</p> <p>三、訓練進修期間之計算，以30小時或5天折算為1週，「選修學分」者，其學分之採計，每修滿3學分者給1分，累計計分，最高為4分。</p> <p>四、因業務需要經報准參加核備有案之學校、企業界、公民營組織等辦理之進修研習活動，得參照上述評分標準，由甄審委員會審評酌予計分。</p> <p>五、本項時數不採計本中心各組室所辦理相關訓練時隨團(班)工作人員之學習時數。</p>	
				訓練、進修6週以上或9學分以上	3					
				訓練、進修4週以上或6學分以上	2					
				訓練、進修2週以上或3學分以上	1					
				訓練、進修未滿2週	0.5					
研究發展				作品參加精進人事業務建議獎勵計畫獲選者	1	本項目之評分，最高以4分為限			<p>本項計分合計最高採計至4分： 一、參加作品在同一陞遷序列層次職務期間之最近5年內，經精進人事業務建議獎勵計畫評審錄選者，均核給1分。 二、共同署名作品之評分原則：以參加署名之人數平均給分，例如2人署名之作品各核給0.5分；3人署名之作品各核給0.3分，以此類推，計算至小數第一位，不四捨五入。 三、能針對本職業務提出創新構想或知識分享等事項，經提出佐證資料後，由各組室簽至人事室初審，並提送甄審委員會審議，經認可之項目，每項核給1分。</p>	
				針對職掌業務能提出創新構想或知識分享者	1					

選項區分 (配分比數)	評 比 項 目	評 分 標 準	說 明	
個別選項 (4分)	團隊精神 一、就受考人之團體生活表現、服務態度、人際關係和諧度等方面考評。 二、能配合中心整體業務發展、協力以赴、完成工作目標等方面考評。	5 本項目之評分，最高以5分為限	一、本項由教務組組長、輔導組組長、研究組組長及秘書室主任共同考評。 二、本項分數如未滿3分或超過4分者，須於甄審委員會中提出說明。	
	協調能力 一、善用人際關係，能推己及人、自動自發與同事合作。 二、具策劃能力，擬定計畫精密完善，動員整合能力佳。 三、誠懇信守，任勞任怨，思慮縝密，樂於溝通，與同事合作無間。	5 本項目之評分，最高以5分為限	一、本項由教務組組長、輔導組組長、研究組組長及秘書室主任共同考評。 二、本項分數如未滿3分或超過4分者，須於甄審委員會中提出說明。	
	語言能力	全民英檢中高級以上或其他英語檢測相當中高級以上及格。	1.5	一、通過各測驗辦理單位自行訂有對應『歐洲語言學習、教學、評量共同參考架構(簡稱CEF)』之各類英語能力測驗者，按其相當全民英檢之等級計分。 二、通過全民英檢初試，未參加複試者，以相當各等級分數二分之一計分。 三、除具有英語能力以外， <u>並有德語、西班牙語或日語之語言能力</u> ，經教育部認可之語言能力檢定測驗機構檢測通過者，不分等級，照左列評分標準加 <u>0.5分</u> 。 四、本項須取得初試成績單或考試及格證書始予計分。
		全民英檢中級或其他英語檢測相當中級及格。	1	
		全民英檢初級或其他英語檢測相當初級及格。	0.5	
	具有英語以外之 <u>其他語言能力(限德語、西班牙語或日語)</u> ，經教育部認可之語言能力檢定測驗機構檢測通過。	0.5		
業務執行能力 日常工作中依限完成交辦業務或任務，並能達到要求品質之能力。	5 本項目之評分，最高以5分為限	一、本項由教務組組長、輔導組組長、研究組組長及秘書室主任共同考評。 二、本項分數如未滿3分或超過4分者，須於甄審委員會中提出說明。		
領導能力 一、具民主領導風格，公正無私，能激勵士氣，協力以赴，完成工作目標，為同仁學習標竿。 二、具靈活指揮調度之能力。 三、具創造力、思考力及應變能力。 四、具影響業務實作之能力。	3 本項目之評分，最高以3分為限	一、本項由教務組組長、輔導組組長、研究組組長及秘書室主任共同考評。 二、本項分數如未滿1.5分或超過2.5分者，須於甄審委員會中提出說明。		
綜合考評 (20分)	由機關首長就出缺職務需要、受考人服務情形、品德及對國家之忠誠等檢討作綜合考評。	10至20分	機關首長作綜合考評後，應併同「共同選項」、「個別選項」提甄審委員會就各受考人之積分高低，排定名次，送由人事單位列冊陳請機關首長圈定升補。	
面試或業務測驗	視出缺職務實際需要，由甄審委員會決定之。	百分比計分	一、如有舉行面試及業務測驗，本項佔總成績百分之二十，其餘「共同選項」、「個別選項」、「綜合考評」3大項合計分數佔總分百分之八十(即乘以80%)。 二、如無面試或業務測驗，本項即不予計分。	

附則：

- 一、本表依據「公務人員陞遷法」第7條及其施行細則第5條、第9條規定訂定，並依據行政院99年9月1日院授人力字第0990064272號函修正，且經106年2月14日本中心106年第3次人事甄審、考績及進修甄審委員會討論通過。
- 二、辦理育嬰留職停薪人員於復職後，其陞遷評分採計評分，由當事人自行就下列兩種方式擇優採計：
 - (一)甲式：考績、獎懲評分均溯前採計。
 - 1.是類人員考績、獎懲之評分得溯前採計，惟仍應以採計現職及「同職務列等」職務期間之考績、獎懲為限，且最多合計5年。
 - 2.至年資採計評分部分，則依現行規定辦理，以現職及「同職務列等」之職務期間為限(包含留職停薪前與復職後之年資)。
 - (二)乙式：留職停薪期間之年資折半採計評分。
- 三、對於自他機關調進本中心服務具參加陞任資格人員，需在本中心任職滿6個月後，始採計其曾任他機關之年資、考績及獎懲事實列入資績評分(本中心100年第2次人事甄審、考績及進修甄審委員會決議)。